

תמוז תש"ף
יולי 2020

עדכון הנחיות לסטודנטים (8.7): מתווה בחינות בית – השגחה בזום

[הכתוב מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות, והוא מכון לכל המגדרים, כמובן]

בכל קורס שבו תיקבע בחינת בית (בין אם עבור כלל הנבחנים, או עבור חלקם, במקביל למבחן כיתה), אופן ניהול הבחינה יפורסם ויפורט מראש ע"י סגל הקורס. המתווה המועדף בפקולטה עבור בחינות כאלה הוא תוך שימוש במעטפת Moodle, אך המרצה רשאי לקבוע כל מתווה סביר אחר. עם זאת, בכל מתווה של בחינת בית יישמרו העקרונות הבסיסיים הבאים: קובץ שאלון הבחינה יופץ רק למי שנרשמים מראש לבחינה; המרצה (או מי מסגל הקורס) יהיה זמין לשאלות הבהרה במהלך הבחינה; בדיקת הבחינות תכלול (כמו בבחינה רגילה) משוב לתלמידים, כגון הערות על טעויות ופירוט הורדות הניקוד, ותבצע בתוך פרק הזמן המקובל לבדיקת בחינות רגילות. כמו כן, במרבית בחינות הבית תתקיים במקביל השגחה מקוונת באמצעות מערכת Zoom.

לאור חששות שהועלו ע"י חלק מהתלמידים חשוב להדגיש, שגם במקרה של חשד של המשגיחים בעבירות על טוהר הבחינות, לא תתבצע פסילה מיידית של הבחינה במהלכה, וכל נבחן יורשה לסיים את הבחינה ולהעלות / לשלוח את קבצי הפתרון. במידת הצורך יתבצע בירור מהיר מול התלמיד במהלך הבחינה, וההחלטה הסופית על הצורך בטיפול משמעותי (אם יעלה) תתקבל רק לאחר בדיקת הבחינות ובחינת רישומי המשגיחים, ההקלטות, רישומי הכניסה והיציאה במערכת, רישומי הצ'ט וכדומה.

במסגרת זו יישמרו ההנחיות הבאות:

1. **הרשמה לבחינה והסכמה לצילום ולהקלטה בזום:** כפי שכבר הוסבר לעיל, ההשתתפות בבחינה, כמו גם עצם קבלת טופס הבחינה, תהיה מותנית בהרשמה מראש. כלומר: רק מי שנרשם מראש יורשה להשתתף בבחינה, וכל מי שנרשם מראש יהיה חייב להשתתף בבחינה (ויקבל ציון אפס אם לא ישתתף). כמו כן, תהליך ההרשמה יכלול אישור הצהרה בדבר הסכמת הנבחן להיות מצולם ומוקלט בכל משך הבחינה. להלן נוסח ההצהרה:

בהרשמתי זו לבחינת הבית אני מביע את רצוני להיבחן בה מרוחק, ונותן את הסכמתי לצלם את עצמי בצילום וידאו חי בכל מהלך המבחן (והחל מ – 20 דקות לפני תחילתו), תוך שידור הצילום במערכת זום. אני מסכים גם לכך שהמבחן יוקלט במערכת זום. ההקלטה תהיה נגישה אך ורק למזכירות הפקולטה, למרצה ולמתרגלי הקורס, לדקאן ולסגן הדקאן, ובמידת הצורך תועבר גם לרשויות המשמעת של האוניברסיטה. ההקלטה נועדה לצורך בדיקת עמידה בהוראות תקנון המשמעת – סטודנטים (תשס"ה), ולמטרה זו בלבד. לא ייעשה כל שימוש אחר במידע המצולם. ההקלטה תימחק בסמוך לאחר פרסום ציוני המבחן ולא יאוחר מ – 48 שעות ממועד זה, למעט במקרה שבו מתעורר חשד סביר להפרת תקנון המשמעת. במקרה כזה תישמר ההקלטה עד למיזוי ההליכים המשמעתיים. אני מודע לכך שהסכמה זו מטילה עלי אחריות לדאוג לכך שלא תיפגע פרטיותו של צד שלישי שישהה בסביבתי בשעת הצילום.

במרבית בחינות הבית ההרשמה תתבצע ע"י הצטרפות ל"קבוצת הנבחנים", שתפתח באתר הקורס ב – Moodle.

2. **מסירת מספר טלפון ליצירת קשר במהלך הבחינה:** על כל נבחן למסור מספר טלפון שבאמצעותו ניתן יהיה לפנות אליו במהלך הבחינה במקרים שבהם צילום הוידאו שלו ב – Zoom נקטע, או שנצפתה בו פעולה שעשויה לעלות ממנה חשד לפגיעה בטוהר הבחינה. בדרך כלל מסירת המספר תתבצע דרך שאלון ב – Moodle. במקרים אחרים המסירה תתבצע לפי הנחיות המרצה, או שיעשה שימוש במספרי הטלפון הרשומים במזכירות הסטודנטים.

3. **נוכחות ב – Zoom:** לאחר סגירת ההרשמה לבחינה, המרצה ישלח לכל הרשומים קישור לפגישת Zoom שתתקיים במקביל למהלך הבחינה. על כל נבחן להצטרף לפגישה לפחות 20 דקות לפני תחילת הבחינה (אלא אם כן נדרש זמן היערכות ארוך יותר לפי הנחיות המרצה). יש להקפיד על הכללים הבאים:

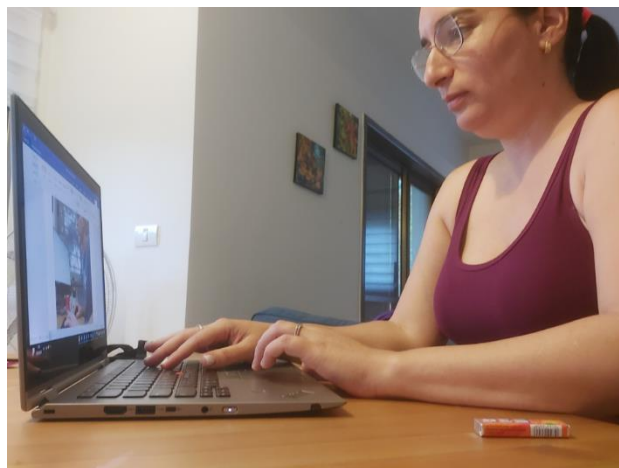
א. יש לוודא שבהתחברות למערכת ה – Zoom **הנבחן מזוהה בשמו המלא** (שם פרטי ושם משפחה בעברית) ומספר תעודת זהות (שם באנגלית – רק עבור נבחנים שאינם דוברי עברית), לא בכינוי מקוצר או

בשם משתמש אחר. בעיקר יש לשים לב לכך במקרה שהנבחן מתחבר מטלפון או ממחשב שאינם שלו. הדרכה לצורך קביעה או שינוי של שם המשתמש ב – Zoom ניתן למצוא, למשל, בסרטון שבקישור הבא:

<https://www.youtube.com/watch?v=yx8mLR76ukA>

3ב. יש להתחבר עם מצלמה פועלת. ניתן להתחבר גם באמצעות טלפון, אבל יש לזכור שבסיום הבחינה יש לסרוק את הפתרונות באמצעות סורק או באמצעות הטלפון מבלי להתנתק מפגישת ה – Zoom, כך שבמקרה של הצטרפות לפגישה דרך הטלפון, יש לוודא מראש שתהיה גישה לסורק או לטלפון חליפי לצורך הסריקה. כל מכשיר חשמלי נייד (כגון מחשב נישא או טלפון) שממנו מתחברים צריך להיות מחובר לרשת החשמל (באמצעות מטען), ואין להסתמך על הסוללה הפנימית. לא יתקבלו טענות של ניתוק עקב סוללה שהתרוקנה.

3ג. מצב הצילום הרגיל צריך להציג את הנבחן ואת מרבית פלג גופו העליון עד לגובה שולחן העבודה **במבט מהצד** – ראו תמונה לדוגמה. גם במקרה של שימוש במצלמה מובנית במחשב נישא, המחשב צריך להיות ממוקם לצידו של הנבחן (עדיין ניתן לקרוא ולגלול את טופס הבחינה או חומרים מותרים אחרים במחשב, אבל על עיקר פעילות הנבחן במהלך פתרון הבחינה להיראות במבט צד). המשגיח יוכל להורות לנבחן לשנות את זווית הצילום, כמו גם לסובב את המצלמה כדי להראות את סביבת העבודה לפני תחילת הבחינה.



3ד. בהגדרת הפגישה המרצה יגדיר מראש שהמיקרופונים של המשתתפים יהיו במצב השתקה (Mute) אוטומטית כברירת מחדל. אין לשנות באופן יזום את מצב המיקרופון במהלך הבחינה, ובמיוחד אין להעבירו למצב Mute אם שוחרר ממצב זה – מכיוון שפעולה כזאת תמנע מהמשגיחים להעבירו למצב Unmute במקרה הצורך (ראו סעיף 3ה). ניתן להשתמש בהרמת יד או בצ'ט הישיר לצורך פניה למשגיחים או לסגל הקורס.

3ה. במהלך הבחינה המשגיח יהיה רשאי לפתוח את המיקרופון של הנבחן ("Unmute") כדי לשמוע (ולהקליט) את סביבתו. יש לשים לב לכך שמטבע הדברים פעולה כזאת תשמיע את הקולות גם לשאר הנבחנים, ולכן מומלץ לכל הנבחנים להנמיך את עוצמת הרמקולים בתחילת הבחינה, כדי שקולות כאלה לא יפריעו את עבודתם.

4. מותר ואסור במהלך הבחינה: להלן פירוט הפעולות המותרות והאסורות במהלך הבחינה.

4א. מותר להדפיס את טופס הבחינה. אם המדפסת איננה נמצאת בקרבת הנבחן, אזי במהלך חמש הדקות הראשונות של הבחינה מותר לקבל את הדפסת הבחינה מאדם אחר, או לצאת למשך כדקה מטווח הצילום של המצלמה כדי להביא את ההדפסה. במקרה כזה יש לכתוב בצ'ט ב – Zoom את שעת היציאה ושעת החזרה. בשני המקרים יש להציג למצלמה את המבחן המודפס (שנמסר ע"י אדם אחר או שהובא ממקום אחר).

4ב. חל איסור על שימוש באוזניות, אך מותר שימוש באטמי אזנים.

4ג. חל איסור על שימוש בטלפון, למעט למטרות הבאות: לצורך צילום ל – Zoom; לצורך יצירת קשר עם סגל הקורס במצב חירום כגון אובדן תקשורת אינטרנט; ולצורך סריקת הפתרונות בסיום הבחינה, להעלאתם לאתר או לשליחתם למרצה. שימו לב גם לסעיף 3ב לעיל.

4ד. יש לכתוב את פתרון הבחינה בכתב יד על ניר רגיל. חל איסור על שימוש במקלדת (אלא אם כן ניתן לכך אישור מיוחד מהמרצה) או בכל אמצעי כתיבה אלקטרוני אחר כגון טאבלט, לוח כתיבה אלקטרוני, או מקלדת וירטואלית, למעט לצורך תקשורת עם סגל הקורס.

4ה. מותר להשתמש בעכבר לצורך גלילת טופס הבחינה על המסך ומעבר בין חומרים מותרים אחרים על מסך המחשב.

4ו. אסור לצאת מטווח הצילום של המצלמה במהלך הבחינה ללא אישור. יציאה לשירותים מחייבת בקשת אישור וקבלתו, במנגנון שיפורט ע"י המרצה בהנחיות שישלח לקראת הבחינה.

5. משך הבחינה: משך הבחינה יהיה המשך הנומינלי של הבחינה (כאילו נערכה בכיתה, כלומר 3 שעות בדך כלל) ועוד תוספת של שעה לכיסוי זמני הסריקה וההעלאה של הפתרון, כולל תקלות טכניות אפשריות. לנבחנים שזכאים לתוספת זמן, התוספת תחושב ביחס למשך הבחינה הנומינלי, ולא ביחס למשך הבחינה בפועל (כלומר, אין תוספת זמן על השעה הנוספת). זמן ההגשה יחשב הזמן המוטבע אוטומטית ע"י מערכת Moodle על הקבצים המוגשים (או זמן קבלת המייל עם הקבצים, בבחינות שבהן ההגשה היא במייל). עם זאת, שימו לב לשינוי הבא:

5א. בבחינות שנערכות עד לסוף השבוע הנוכחי, כלומר, עד ליום שישי 10.7.20 (כולל), כל ארבע השעות ייחשבו מקשה אחת, והנבחן רשאי לחלק את הזמן בין פתרון הבחינה לסריקת הפתרון ולהעלאתו לאתר / שליחתו למרצה, לפי רצונו. עם זאת, מומלץ מאד להתחיל בהליכי הסריקה, הבדיקה וההעלאה / המשלוח של הקבצים זמן רב לפני מועד הסיום – יש לזכור שהשעה הנוספת ניתנת הן כפיצוי מסוים על תנאי הבחינה הלא רגילים, והן לצורך ההשלמה של פעולות אלה, ולכן לא יתקבלו טענות של הגשה לקויה עקב חוסר זמן.

5ב. החל מיום א' 11.7.20, משך הבחינה הכולל יישאר ארבע שעות, אבל החל מ - 20 דקות לאחר תום הזמן הנומינלי של הבחינה (כולל תוספות זמן לזכאים), כלומר, לאחר שלוש שעות ועשרים דקות, יחול איסור להמשיך לכתוב את פתרון הבחינה – העיסוק היחיד המותר מאותו זמן ועד תום ארבע השעות הוא אך ורק עיסוק בסריקת הפתרון ובהעלאתו לאתר / שליחתו למרצה. 40 דקות אמורות להספיק לצורך ההשלמה של פעולות אלה, ולכן גם כאן לא יתקבלו טענות של הגשה לקויה עקב חוסר זמן.

6. תקשורת עם סגל הקורס במהלך הבחינה: באופן עקרוני ערוץ התקשורת מול סגל הקורס לצורך מענה לשאלות הבהרה בקשר למבחן הוא הפורום אישי ב – Moodle. הצ'ט הישיר בזום, כולל האפשרות של הרמת יד (הצבעה), נועד לתקשורת בענייני השגחה על הבחינה, לבקשת רשות יציאה לשירותים או רשות להתנתקות במקרה של סיום הבחינה לפני תום המועד (ראו סעיף 9), ולבירור אירועים שעולה בהם חשד לעבירות משמעת. עם זאת, המרצה רשאי להתיר שימוש בצ'ט האישי גם לצורך שאלות ותשובות בקשר לבחינה – הכל כפי שיפרט בהנחיות שישלח לפני הבחינה. למותר לציין שהצ'ט הכללי, כמו גם הצ'ט בין נבחנים, ייחסם ב – Zoom בשעת הבחינה. השימוש בטלפון לצורך התקשורת עם סגל הקורס (ביוזמת הנבחן או ביוזמת המרצה) שמור לחירום בלבד.

7. הגשת הבחינה: מנסיון העבר, יש להקפיד על מספור כל העמודים ועל רישום מספר העמודים הכולל, לפחות בעמוד הראשון. כמו כן, יש לרשום מספר ת.ז., לפחות בעמוד הראשון (מומלץ לרשום בכל עמוד). את עמודי הבחינה יש לסרוק **בעזרת סורק** או בעזרת **יישומון סריקה בטלפון** (למשל ScanPro), ואין להסתפק בצילום רגיל. יש לוודא שכל העמודים שנסרקו מופיעים בקבצים באוריינטציה הנכונה (לא מסובבים ולא הפוכים) – המרצה יהיה רשאי להפחית מניקוד הבחינה במקרים שבהם הסריקה אינה ברורה / מסובבת / הפוכה וכיוצא באלה. כאשר ההגשה היא ב – Moodle יש לזכור ללחוץ על "הגשה סופית" בסיום ההגשה.

8. זכאות לתוספת זמן: סטודנטים שזכאים לתוספת זמן (לפי הרישום במזכירות) יהיו רשאים לסיים את הגשת הבחינה באיחור ביחס למועד הסיום הרשמי, בהתאם לתוספת הזמן שלה הם זכאים (שתחושב לפי משך הבחינה הנומינלי, שהוא 3 שעות, בדרך כלל, ולא לפי משך הבחינה בפועל). בחלק מהמקרים המרצים יבחרו בנוהל מועדף מבחינתם לניהול תוספות הזמן – כל מרצה יודיע לבבחנים על הנוהל לקבלת תוספת הזמן.

9. סיום הבחינה והתנתקות מ – Zoom: ככלל, ההעדפה היא שכל הנבחנים יתנתקו מפגישת ה – Zoom רק בתום המועד הרשמי של הבחינה, לאחר שהגישו את הפתרונות. נבחן שמעוניין להתנתק מהפגישה לפני תום המועד הרשמי, ולאחר שהגיש את כל הקבצים, יהיה רשאי להתנתק בתנאי שירשום לפני התנתקותו, בצ'ט ישיר למרצה ב – Zoom, "בשעה xx:xx סיימתי והגשתי את הבחינה ואני מתנתק מהפגישה". השעה הרשומה בצ'ט תשווה במהלך בדיקת הבחינות לזמן המערכת שמוטבע בהודעה ולשעת ההגשה בפועל, ואם שעת ההגשה בפועל תימצא מאוחרת מהשעה המוצהרת בצ'ט או מהשעה שבה נכתבה בפועל ההודעה בצ'ט, הבחינה המוגשת תיפסל.

10. טוהר הבחינות: מטבע הדברים, קיום בחינות בית מבוסס על האמון של הנהלת הפקולטה וסגל ההוראה ביושרה האישית של כל תלמידי הפקולטה, במיוחד נוכח הקשיים שהביא עמו משבר הקורונה, שדורשים התחשבות הדדית של כל הנוגעים בדבר. למותר לציין שנתניה או קבלה של עזרה, בין אם בתמורה ובין אם שלא בתמורה, מהווה עבירה חמורה על התקנון, מעילה באמון ובמרקם היחסים בין הפקולטה לתלמידיה, ופגיעה אנושה בטוהר הבחינות. בנוסף, היא גורמת לאפליה חמורה בין תלמידים ישרי דרך והגונים לבין תלמידים אחרים, ומהווה ניצול ציני של המצב המורכב שאליו נקלענו, על מנת להשיג יתרון יחסי בדרכי רמיה. אנו מודיעים בזאת באופן חד משמעי, שכנגד כל תלמיד שייתפס שפנה לעזרה, **הציע עזרה, קיבל עזרה או נתן עזרה** מכל סוג שהוא במהלך בחינת בית (ויש בידינו דרכים לבדוק זאת) תוגש תלונה חריפה לממונה על המשמעת, שצפוי להטיל עונשים חמורים במיוחד, שעשויים לעלות עד כדי הפסקת לימודים מוחלטת ושלילת הזכות לקבלת התואר.

כחלק מהפעולות שאנו נוקטים על מנת לוודא שכל נבחן מודע היטב לאמור לעיל, הוחלט להפיץ נוסח של הצהרה בעניין טוהר הבחינה – ראו את הטופס המצורף כנספח. על כל תלמיד שנבחן בבחינת בית למלא את טופס ההצהרה, לחתום עליו, לצרף את תעודת הסטודנט במקום המיועד לכך, לצלם (לסרוק) ולהגיש את הטופס הסרוק ביחד עם פתרון הבחינה. כך בכל בחינת בית בנפרד, בטופס שימולא עבור אותה בחינה וייחתם מחדש לצורך אותה בחינה. ניתן, כמובן, להדפיס את הטופס מראש (כדי שמילוי הטופס והחתימה עליו לא יבואו על חשבון זמן הבחינה), או, במקרה שאין ברשות התלמיד מדפסת תקינה, להעתיק אותו בכתב יד. בחינה שתוגש ללא טופס חתום (שכולל צילום של תעודת הסטודנט), תיחשב כלא מוגשת.

הצהרה בעניין טוהר הבחינה

אני, _____ מ.ס. ת.ז. _____

מצהיר/ה בזאת בהקשר לבחינת מועד _____ בקורס _____,
שנערכה בתאריך _____:

הקבצים שהגשתי כפתרון הבחינה הם פרי עבודתי העצמית בלבד.

לא ביקשתי ולא קיבלתי עזרה מכל סוג שהוא בפתרון הבחינה, בין אם בע"פ ובין אם
בכתב, מכל אדם אחר, בין אם הוא קשור לקורס ובין אם אינו קשור לקורס.

כמו כן, לא הצעתי ולא הגשתי עזרה מכל סוג שהוא בפתרון הבחינה, בין אם בע"פ ובין
אם בכתב, לאף נבחן אחר.

ידוע לי כי בחינות הבית נערכות בחסות מסגרת של מתן אמון מצד הנהלת הפקולטה
להנדסה וסגל הקורס ביושרה האישית של תלמידי הפקולטה, וכי כל הפרה של אמון זה
תגרור צעדים קשים. בפרט ידוע לי, שכנגד כל תלמיד באוניברסיטת תל אביב שיעלה לגביו
חשד סביר שביקש, קיבל, הציע או הגיש עזרה מכל סוג שהוא בפתרון הבחינה, תוגש
קובלנה חמורה לממונה על המשמעת, שצפוי להטיל עונשים חמורים במיוחד (בכפוף
להרשעה בדין), שעשויים לעלות עד כדי הרחקה מלימודים ושלילת הזכות לקבלת התואר.

חתימה _____

תאריך _____

תעודת סטודנט:

